

**DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W JEDLICZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: SPRZĄTACZKA**

I Nazwa i adres miejsca pracy: SAMORZĄDOWY ŻŁOBEK w JEDLICZU, ul. Rejtana 38 C, 38-460 Jedlicze

II Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy

III Kandydat powinien posiadać:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 4) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 5) jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej ograniczona oraz zawieszona,
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) nie jest i nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, przedszkolu, szkole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- odporność na stres

IV Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1). Mycie okien w budynku dwa razy do roku, lub częściej w zależności od potrzeb.
- 2). Generalne sprzątanie użytkowanych przez pracowników i wychowanków pomieszczeń w okresie zaplanowanym cyklicznie.
- 3). Bieżące utrzymywanie w należytej czystości (ścieranie kurzy, odkurzanie) pomieszczeń użytkowanych przez personel placówki.
- 4). Utrzymywanie w bezwzględnej czystości toalet, sanitariatów dla dzieci i personelu dostępnych w placówce.
- 5). Doraźna pomoc w utrzymaniu czystości w łazienkach użytkowanych przez wychowanków w ciągu dnia.
- 6). Utrzymanie w czystości podłóg w budynku (zamiatanie, odkurzanie, zmywanie na mokro).
- 7). Utrzymanie w czystości ścian, regularne mycie lamp, kloszy.
- 8). Pranie i suszenie brudnych śliniaczków, ściereczek, ręczników, itp. z terenu żłobka.
- 9). W razie potrzeby mycie drzwi prowadzących do żłobka i poszczególnych pomieszczeń.
- 10). Wypróżnianie koszy znajdujących się na terenie budynku.

- 11). Usuwanie z wykładzin i dywanów widocznych plam i zanieczyszczeń.
- 12). Podlewanie i pielęgnacja kwiatów znajdujących się w budynku i na zewnątrz.
- 13). Odsnieżanie terenu wokół Żłobka w zimie (w razie konieczności).
- 14). Dbanie o porządek na placu zabaw.
- 15). Uzupełnianie środków czystości w łazienkach na terenie budynku (uzupełnianie mydła w płynie, papierowych ręczników, itd.)
- 16). Uzgadnianie z Dyrektorem zakupów środków czystości (w zależności od potrzeb) w ilości niezbędnej do wykonywania pracy własnej.
- 17). Pomoc opiekunom żłobka (w razie potrzeby), w karmieniu, czynnościach higienicznych przy podopiecznych.

V Wymagane dokumenty:

- 1). CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dla potrzeb prowadzonej rekrutacji naboru - podpisany czytelnie i własnoręcznie,
- 2). list motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie,
- 3). oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4). oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 5). oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 6). oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku,
- 7). oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych rejestru Sprawców Przepięstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8). oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także za przestępstwo na tle seksualnym,
- 9). oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedłożenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku, o którym mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Dokumenty aplikacyjne składane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (list motywacyjny, CV, oświadczenia) powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Brak spełnienia warunków, o których mowa w zdaniach poprzedzających, skutkować będzie niezyskaniem pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, powinny być własnoręcznie podpisane, kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne składać należy osobiście do dnia 04.06.2018w sekretariacie Urzędu Gminy Jedlicze, pok. Nr 26 do godziny 15.00 – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jedliczu.

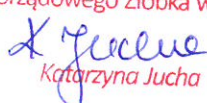
O spełnieniu wymogów formalnych i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Oferty, które wpłyną po w/w terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

W razie pytań kontakt pod numerem telefonu : 13 44 847 43

Samorządowy Żłobek w Jedliczu, ul. Rejtana 38 C, jako administrator danych osobowych informuje, że dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane w celu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści i ich poprawiania, podanie danych jest dobrowolne, natomiast ich podanie jest konieczne w procesie rekrutacji.

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Jedliczu
Katarzyna Jucha

Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Jedliczu

Katarzyna Jucha